

福祉・介護職員処遇改善の実績報告を行う場合

※障害福祉サービス事業者は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出し、関係書類を5年間保存してください。

【必要書類】

- ① 福祉・介護職員処遇改善加算実績報告連絡票
- ② 返信用封筒（宛名を記載し切手貼付） ※郵送・来庁問わず必要

【届出様式】

ア. 事業所単位で実績を報告する場合

- ① 福祉・介護職員処遇改善実績報告書【別紙様式3】

イ. 複数事業所の計画書を一括して作成している場合

- ① 福祉・介護職員処遇改善実績報告書【別紙様式3】
- ② 福祉・介護職員処遇改善実績報告書（指定権者内事業所一覧表）【別紙様式3（添付書類1）】

※他の都道府県等に所在する複数の事業所等を一括して報告する場合

- ・福祉・介護職員処遇改善実績報告書（報告対象都道府県内一覧表）【別紙様式3（添付書類2）】
- ・福祉・介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）【別紙様式3（添付書類3）】

【添付書類】（ア、イ共通）

・賃金支給総額の積算の根拠となる資料

- ① 賃金支給額内訳書（給与項目ごと）（参考様式1）※
- ② 賃金支給総額一覧（対象職種ごとの賃金支給総額）（参考様式2）※

※積算の根拠が確認できるものであれば、任意の様式でも可。

※福祉・介護職員処遇改善実績報告書【別紙様式3】の「③福祉・介護職員処遇改善（特別）加算総額」欄には、介護給付費等請求分に係る加算額を記載してください。

枚方市福祉部
福祉指導監査課 障害指定担当
電話 072-841-1467(直通)
FAX 072-841-1322
Mail fshidou@city.hirakata.osaka.jp